

## LAS NORMAS DE COMPORTAMIENTO EN LA RED

Habida cuenta de que Internet engloba a redes y ordenadores de muy distinta procedencia, las formas y actuaciones de sus usuarios son también de lo más variado. Se impone, pues, una serie de comportamientos que faciliten la fluidez de la comunicación, habida cuenta de las diferencias entre los múltiples usuarios de Internet.

Se conoce con el nombre de **Netiqueta** o **Netiquette** a las normas de comportamiento correcto en la red. La expresión Netiquette deriva de la contracción de Net ('red') y etiquette ('etiqueta'), y ha pasado a nuestro idioma casi exactamente: netiqueta. A pesar de que ha habido intentos en el sentido de castellanizarla (redtiqueta, retiqueta, reducación, etc.), ninguno ha prosperado, y la expresión más utilizada es **Netiqueta**.

Otra forma de definirla, sería decir que la Netiquette es tener y mostrar consideración con los demás. Es muy sencillo: simplemente, ponte en su lugar, y piensa cómo se sentiría tu interlocutor. De este modo, se evitarán los malentendidos, fuente de potenciales problemas más serios.

La Netiquette podría resumirse en una pregunta que tú mismo te deberías hacer: "¿cómo me sentiría yo si recibiera este mensaje?" Los que utilizan el correo electrónico, saben que éste permite un grado especial de calidad. Sin embargo, no debe olvidarse que, aunque el e-mail diluye las fronteras, las diferencias culturales siguen existiendo, y que las expresiones no significan lo mismo en todos los sitios.

Observa que la netiqueta no tiene un carácter coercitivo, no son "normas de obligado cumplimiento", sino que más bien se trata de consejos avalados por la práctica.

Aunque nadie lo diga, sí es cierto que la Netiquette parece que está relacionada con la práctica de lo políticamente correcto. A continuación se incluye una lista de las reglas que más se citan cuando se habla de Netiquette.

**Utiliza el campo Asunto (Subject) al enviar un correo.** Es absolutamente necesario. Piensa que si alguien recibe muchos mensajes de correo, es este el mecanismo que le permitirá determinar cuáles son los que le interesan, y establecer un orden de prioridad a la hora de leerlos.

**Se conciso.** Como se supone que no eres un escritor profesional, debes ser conciso, pues la conexión cuesta dinero. Tu interlocutor puede recibir muchos mensajes cada día y su tiempo es tan valioso como el tuyo. Intenta ir al grano y no divagar más de lo necesario.

**Se preciso.** Cuando hagas una pregunta sobre un problema no seas ambiguo diciendo, por ejemplo, "mi navegador no funciona bien ¿qué puedo hacer?". Recuerda que en Internet hay muchos usuarios deseando ayudar, y un mensaje ambiguo podría causar el retorno de cientos de mensajes preguntando ¿en qué plataforma trabajas: DOS, Windows, Mac...? o ¿a qué navegador te refieres? ¿Qué es lo que no te funciona?

**Utiliza los signos de puntuación como es debido.** Al igual que muchas personas no utilizan los signos de puntuación, hay otras que los utilizan con demasiada generosidad. Las ideas deben comunicarse con palabras, no con signos de puntuación.

**No escribas todo el texto en mayúsculas.** Las mayúsculas desvían la atención y la retentiva, dificultando la lectura. Algunas personas consideran ofensivo leer un texto escrito todo en mayúsculas. De hecho, mucha gente dice que escribir todo en mayúsculas es equivalente a decir las cosas gritando.

**No abusos de las abreviaturas.** La costumbre de ahorrar al escribir, ha ido promoviendo poco a poco la creación de una serie de abreviaturas, que permiten agilizar la comunicación. No obstante, debes ser precavido en su uso: la excesiva proliferación de abreviaturas, en lugar de ayudar a la comunicación, puede llegar a entorpecerla.

**No alargues innecesariamente la firma.** La firma que se suele incluir al pie de los mensajes de correo, no debería ser más larga de lo sensato. Por ejemplo, no es muy correcto que la firma ocupe más que el texto del propio mensaje. Tampoco se considera de buena educación incluir dibujos en la firma. Estos dibujitos, cuya pretensión es embellecer y personalizar los mensajes, conocidos como arte ascii, no siempre se ven de forma correcta, especialmente cuando se utilizan fuentes de caracteres de tipo proporcional, que de hecho son los que más se usan.

**No cites el correo completo.** Cuando se responde a un mensaje, sí es correcto citar el mensaje original. Pero lo que debe citarse es el contenido, no los saludos, o las firmas, las cabeceras, las rutas seguidas por el mensaje, etc. Especialmente inadecuado es el caso (más habitual de lo que debería) en el que se incluye un mensaje completo, añadiendo al final una sola frase, típicamente "Estoy de acuerdo" u "Opino lo mismo". En resumen: debería citarse sólo el texto que sea relevante.

**No envíes correos masivos.** Al enviar lo que conocemos como spam, quizá con la esperanza de que algunos de los receptores se interesarán en el mensaje, muestras muy poca consideración con la inmensa mayoría, que ni solicitó ni -seguramente- le interesa el mensaje.

**Haz pruebas contigo mismo.** El mejor destinatario de los mensajes de prueba es uno mismo. Si estás probando a ver cómo funciona determinada función, o un programa que acabas de instalar, o cualquier otra cosa, no envíes mensajes de prueba a cualquier destinatario. En primer lugar, estás incumpliendo la norma de enviar correo no solicitado. Y además, hay buzones y listas de correo creados específicamente para eso, para enviar las pruebas.

**Léete las FAQ antes de enviar una pregunta.** En las listas de distribución de correo y en los foros de discusión, es muy común la existencia de unas FAQ (preguntas más frecuentes) en las que se recopilan las preguntas que sus usuarios plantean más a menudo. Igualmente, se incluyen las respuestas. Es habitual recomendar a los nuevos suscriptores que las lean antes de hacer ninguna pregunta, pues en muchas ocasiones ya están incluidas en las FAQ.

**Ajústate al tema.** Los mensajes y las preguntas enviadas a una lista de correo o a un foro, deberían restringirse a la temática de la que trata. Si estamos suscritos a una lista que habla de acuarios, no parece muy correcto preguntar cuál es la mejor forma de ir a Tailandia.

**No transmitas publicidad.** No es educado incluir publicidad, mensajes comerciales o enlaces para la compraventa de productos o de servicios en las listas o foros donde no esté explícitamente permitido. Particularmente molestos son los anuncios o mensajes de tipo piramidal (si envías una copia de este mensaje a diez amigos recibirás un fabuloso regalo y bla, bla, bla).

**Evita los enfrentamientos.** En la red es habitual ver insultos, expresiones malsonantes, improprios varios, etc. Hay muchas formas de evitar una respuesta violenta, siguiendo determinadas reglas:

- Se educado, y no excesivamente coloquial. Aunque en correo electrónico es costumbre utilizar expresiones coloquiales, no por ello ha de darse el salto que lleva de la familiaridad a la descortesía.
- No seas demasiado categórico, aceptando las diferencias: una afirmación como "el equipo xxx es el mejor; y como me contradigas, recibirás una bomba de correo". Para evitarlo, puedes utilizar las clásicas expresiones "en mi (humilde) opinión" o su abreviatura IMHO, o "puedes opinar de forma diferente...", abreviado YMMV. Los demás siempre sabrán apreciar tu educación.
- No hables en un idioma distinto al que se utiliza habitualmente en ese área. Esto es especialmente delicado en los canales IRC, al ser la comunicación en directo.

**No pongas groserías o insultos en tus mensajes.** Al igual que en la vida real, los insultos y el lenguaje soez no son bien vistos por todo el mundo. En algunos servidores, incluso, pueden borrar automáticamente un mensaje que incluya expresiones malsonantes.

**No desafíes a nadie.** En las news, es corriente que alguien amedrente, amenace o simplemente intente convencer de forma más o menos violenta a los demás. Sin embargo, se considera de buena educación no ser un bravucón, ni andar desafiando sin motivo a los demás. En las listas de correo esta conducta es mucho más rara, y puede conducir a la expulsión de sus autores.

**No corrija la gramática o la ortografía de un mensaje.** Es probable que si corriges al autor de un determinado mensaje, bien porque tenga faltas de ortografía, o porque su gramática no sea todo lo correcta que querías, etc., obtengas una respuesta airada. Nadie es perfecto y, además, podrías causar una guerra de banderas.